शासन सेवेतील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची ज्येष्ठतासूची प्रत्येक वर्षी तयार करणे व प्रसिध्द करणे याबाबतचे सर्वंकष धोरण.

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक : एसआरव्ही-२०११/प्र.क्र.२८४/१२,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक :- २१.१०.२०११.

वाचा :- (१) शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : एसआरव्ही-१०७६/१२, दि.२१.६.१९८२.
(२) शासन अधिसूचना,सामान्य प्रशासन विभाग,क्र.:एसआरव्ही-१०८६/२७७६/प्र.क्र.५/८७/१२, दि.२३.९.१९८८.
(३) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : एसआरव्ही-१०८७/६२४/१२, दि.२१.४.१९८७.
(४)शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : एसआरव्ही-१०९३/प्र.क्र.८/९३/१२, दि.१७.७.१९९३.
(५) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक :एसआरव्ही-२००२/प्र.क्र.३/२००२/१२, दि.२७.३.२००२.
(६) शासन परिपत्रक,सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक :एसआरव्ही-२००५/प्र.क्र.५६/२००५/१२, दि.३०.९.२००५.

शासन निर्णय

शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या ज्येष्ठतेसंबंधीच्या तरतूदी संदर्भाधीन अ.क्र. १ येथील अधिसूचनेन्वये विहित केलेल्या नियमावलीत असून त्यामध्ये संदर्भाधीन अ.क्र. २ येथील अधिसूचनेन्वये सुधारणा केली आहे. नियमावलीतील नियम ७ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे, नियुक्ती प्राधिका-यांनी त्या संवर्गाची ज्येष्ठतासूची प्रत्येक वर्षी, दि.१ जानेवारी हा आधारभूत दिनांक मानून तयार करुन प्रसिध्द करावयाची आहे. त्यानुसार ज्येष्ठतासूची तयार करुन प्रसिध्द करण्याची कार्यवाही करण्याबाबत संदर्भाधीन अ.क्र. ३, ४, ५ व ६ येथील शासन परिपत्रकान्वये सर्व संबंधितांना निदेश दिले आहेत.

२. वरीलप्रमाणे निदेश दिले असूनही ज्येष्ठतासूची वेळीच तयार करण्यात येत नाही व काहीवेळा फार विलंबाने तयार करुन प्रसिध्द करण्यात येते असे निदर्शनास आले आहे. परिणामी पदोन्नतीचे प्रस्ताव विचारात घेण्यात अडचणी येतात व विलंब होतो. ज्येष्ठतासूचीस न्यायालयीन स्थगिती, न्यायनिर्णयाच्या परिणामी वा प्रशासकीय कारणास्तव निवडसूची सुधारीत करावी लागणे, संबंधित संवर्गात कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी यांची आवश्यक माहिती उपलब्ध नसणे इ. ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द / अंतिम न करण्याची सर्वसाधारण कारणे आहेत.

याशिवाय एखाद्या संवर्गाची एका वर्षाची अंतिम ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द केल्यावर पुढील वर्षाची ज्येष्ठतासूची तयार करताना, (१)आधीच्या ज्येष्ठतासूचीत समाविष्ट असलेले व सेवेत कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी व (२) त्यानंतर संबंधित वर्षात नियमित नियुक्त अधिकारी / कर्मचारी यांचा समावेश करुन एकत्रित तात्पुरती (provisional) ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करण्यात येते. काही वेळा या ज्येष्ठतासूचीसंदर्भात संबंधित वर्षात नियुक्त अधिकारी/कर्मचाऱ्यांकडून तसेच आधीच्या वर्षी प्रसिध्द केलेल्या अंतिम ज्येष्ठतासूचीत समाविष्ट अधिकारी/कर्मचाऱ्यांकडूनही आक्षेप नोंदविण्यात येतात. यामुळे आक्षेपांची संख्या वाढते व सर्व आक्षेपांचे निराकरण करुन अंतिम ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द होण्यास बराच कालावधी लागतो. ही बाब उदाहरणाने खालीलप्रमाणे स्पष्ट करण्यात येत आहे.:-

उदा:- एका संवर्गाची दि.१.१.१९९८ रोजीची प्रारुप / तात्पूरती ज्येष्ठतासूची १९९८ मध्ये प्रसिध्द केली. त्यामध्ये दि.३१.१२.१९९७ पर्यंतच्या २८५ कर्मचाऱ्यांचा समावेश होता. त्यासंदर्भात प्राप्त झालेल्या आक्षेपाचे निराकरण करुन अंतिम ज्येष्ठतासूची १९९८ मध्ये प्रसिध्द केली. दि.१.१.१९९८ ते दि.३१.१२.१९९८ या कालावधीत त्या संवर्गात ६० कर्मचारी

(पदोन्नती / सरळसेवा इ. मार्गाने) नियमित नियुक्त झाले. वर नमूद २८५ कर्मचारी व संबंधित वर्षात नियुक्त ६० कर्मचारी अशा ३४५ कर्मचा-यांचा समावेश असलेली दि.१.१.१९९९ रोजीची प्रारुप / तात्पुरती ज्येष्ठतासूची, १९९९ मध्ये प्रसिध्द केली. या ज्येष्ठतासूचीसंदर्भात दि.१.१.१९९८ रोजीच्या ज्येष्ठतासूचीतील २८५ पैकी काही कर्मचारी व दि.१.१.१९९८ ते दि.३१.१२.१९९८ या कालावधीत (नियमित) नियुक्त ६० पैकी काही कर्मचारी यांच्याकडून आक्षेप नोंदविण्यात आला. यामुळे आक्षेपांची संख्या जास्त असल्याने सर्व आक्षेपांचे निराकरण करुन ज्येष्ठतासूची अंतिमतः प्रसिध्द करण्यास दीर्घ कालावधी लागला.

ज्येष्ठतासूचीअभावी पदोन्नतीने पदे भरण्यास विलंब होऊ नये तसेच ज्येष्ठतासूची प्रत्येक वर्षी प्रसिध्द करण्याचे काम सुटसुटीत व जलदगतीने करता यावे व ज्येष्ठतासूची लवकरात लवकर अंतिम करता यावी याकरिता ज्येष्ठतासूची तयार करणे व प्रसिध्द करणे याबाबत सर्वंकष धोरण विहित करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता.

३. शासन असे आदेश देत आहे की, ज्येष्ठतासूची प्रत्येक वर्षी तयार करणे व प्रसिध्द करणे यासंदर्भात खालीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी. :-

(१) महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियम, १९८२ मधील तरतुदीनुसार, संबंधित संवर्गाची प्रत्येक वर्षी दि. १ जानेवारी आधारभूत दिनांक मानुन तात्पुरती ज्येष्ठतासूची तयार करण्यात यावी. प्रत्येक संवर्गाची ज्येष्ठतासूची स्वतंत्र असावी. मात्र सेवाप्रवेश नियमातील तरतुदीनुसार पदोन्नतीसंदर्भात जे संवर्ग एकत्रित समजले आहेत वा आपसात बदलीपात्र आहेत अशा संवर्गांची ज्येष्ठतासूची एकत्रित ठेवता येईल.

(२) (अ) आधीच्या वर्षी प्रसिध्द झालेली अंतिम (final) ज्येष्ठतासूची पुढील वर्षी पून्हा नव्याने तात्पूरती (provisional) ज्येष्ठतासूची तयार करताना विचारात घेऊ नये व प्रसिध्द करण्यात येऊ नये. **केवळ त्या संबंधित वर्षात नियमित पदोन्नती, सरळसेवा, वा अन्य विहित मार्गाने नियुक्त अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचा समावेश असलेली तात्पूरती अतिरिक्त (provisional additional) ज्येष्ठतासूची तयार करुन प्रसिध्द करावी.**

(ब) या तात्पूरत्या अतिरिक्त ज्येष्ठतासूचीतील अधिकारी / कर्मचारी यांना आक्षेप नोंदविण्यास १५ दिवस इतका कालावधी देण्यात यावा. आक्षेप नोंदविल्यास त्याचे निराकरण करुन ज्येष्ठतासूची विभाग / कार्यालयाच्या स्तरावर १५ दिवसात अंतिम करावी. मात्र, ही विभाग / कार्यालयाच्या स्तरावर अंतिम करण्यात आलेली ज्येष्ठतासूची स्वतंत्ररित्या प्रसिध्द करण्यात येऊ नये.

(क) आधीच्या वर्षाची अंतिम (final) ज्येष्ठतासूची व त्या संबंधित वर्षात विभाग / कार्यालयाच्या स्तरावर अंतिम केलेली ज्येष्ठतासूची एकत्रित करुन, पुढील वर्षाची दिनांक १ जानेवारी रोजीची अंतिम (final) ज्येष्ठतासूची १५ दिवसात प्रसिध्द करावी.

(३) **ज्या संवर्गांच्या दि.१.१.२०१० पर्यंतच्या तात्पुरत्या (provisional) व त्यानंतर अंतिम (final) ज्येष्ठतासूच्या अद्याप प्रसिध्द झालेल्या नाहीत त्यांच्याबाबतीत खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.:-**

(अ) ज्या संवर्गांच्या दि.१.१.२००० पर्यतच्या किंवा त्यापुर्वीच्या ज्येष्ठतासूच्या अद्याप प्रसिध्द झालेल्या नाहीत, त्यांच्याबाबतीत ज्या तारखेची अंतिम ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द झाली असेल त्यानंतरची दि.३१.१२.२००० पर्यंतची एकत्रित ज्येष्ठतासूची तयार करुन दि.१.१.२००१ रोजीची तात्पुरती ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी. याबाबत आक्षेप नोंदविण्यास ३० दिवस इतका कालावधी देण्यात यावा. संबंधितांच्या आक्षेपाचे निराकरण करुन त्यानंतर ३० दिवसात अंतिम ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी. ही सर्व कार्यवाही शासन निर्णयाच्या दिनांकापासून ३ महिन्यात पूर्ण करावी. प्रत्येक वर्षीची ज्येष्ठतासूची न करता दि.१.१.२००१ पर्यंतची एकत्रित ज्येष्ठतासूची तयार करण्याची सूट एक विशेष बाब म्हणून देण्यात येत आहे.

(ब) ज्या संवर्गांची दि.१.१.२००१ रोजीची ज्येष्ठतासूची अंतिमतः प्रसिध्द झाली आहे, त्यांच्याबाबतीत तसेच वरील (अ) नुसार दि.१.१.२००१ रोजीची अंतिम ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करण्यात येईल त्यांच्याबाबतीत दि.३१.१२.२००५ पर्यंतची एकत्रित ज्येष्ठतासूची तयार करुन दि.१.१.२००६ रोजीची तात्पुरती ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी. याबाबत आक्षेप नोंदविण्यास तीन आठवडयाचा कालावधी देण्यात यावा. संबंधितांच्या

आक्षेपाचे निराकरण करुन त्यानंतर तीन आठवडयात अंतिम ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी. ही सर्व कार्यवाही शासन निर्णयाच्या दिनांकापासून २ महिन्यात अथवा (अ) प्रमाणे ३ महिन्यात कार्यवाही झाल्यावर २ महिन्यात पूर्ण करावी. प्रत्येक वर्षीची ज्येष्ठतासूची न करता दि.१.१.२००६ पर्यंतची एकत्रित ज्येष्ठतासूची तयार करण्याची सूट एक विशेष बाब म्हणून देण्यात येत आहे.

(क) ज्या संवर्गाची दि.१.१.२००६ रोजीची ज्येष्ठतासूची अंतिमत: प्रसिध्द झाली आहे, त्यांच्याबाबतीत तसेच वरील (ब) नुसार दि.१.१.२००६ रोजीची अंतिम ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करण्यात येईल त्यांच्याबाबतीत दि.३१.१२.२०१० पर्यंतची एकत्रित ज्येष्ठतासूची तयार करुन दि.१.१.२०११ रोजीची तात्पूरती ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी. याबाबत आक्षेप नोंदविण्यास तीन आठवडयाचा कालावधी देण्यात यावा. संबंधितांच्या आक्षेपाचे निराकरण करुन त्यानंतर तीन आठवडयात अंतिम ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी. ही सर्व कार्यवाही शासन निर्णयाच्या दिनांकापासून २ महिन्यात अथवा (अ) प्रमाणे ३ महिन्यात व (ब) प्रमाणे २ महिन्यात कार्यवाही झाल्यावर त्यानंतर २ महिन्यात पूर्ण करावी. प्रत्येक वर्षीची ज्येष्ठतासूची न करता दि.१.१.२०११ पर्यंतची एकत्रित ज्येष्ठतासूची तयार करण्याची सूट एक विशेष बाब म्हणून देण्यात येत आहे.

(ड) वर नमूद (अ), (ब) व (क) नुसार कार्यवाही पूर्ण झाल्यावर दि.१.१.२०१२ रोजीची व त्यापुढील ज्येष्ठतासूचीबाबतची कार्यवाही शासन निर्णयासोबतच्या परिशिष्ट "ब" मध्ये नमूद केलेल्या उदाहरणांनुसार काटेकोरपणे प्रत्येक वर्षी करावी. प्रत्येक वर्षीची तात्पूरती ज्येष्ठतासूची व त्यानंतर अंतिम ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करण्याची कार्यवाही ४५ दिवसात करणे आवश्यक आहे. त्याप्रमाणे प्रत्येक वर्षाची अंतिम ज्येष्ठतासूची ४५ दिवसात प्रसिध्द करावी.

(४) (अ) ज्या ज्येष्ठतासूचींबाबत न्यायालयीन प्रकरण सुरु असेल त्यांच्या बाबतीत न्यायालयीन निर्णयानुसार कार्यवाही करावी व त्यापुढील ज्येष्ठतासूचीसंदर्भात यथास्थिती वरील (३) (अ) / (ब) / (क) / (ड) नुसार उचित कार्यवाही करावी.

(ब) ज्येष्ठतासूचीस अथवा ज्येष्ठतासूचीच्या आधारे पदोन्नती देण्यास मा.न्यायालयाची स्थगिती असल्यास, संकीर्ण अर्ज / पिटीशन दाखल करुन, ज्येष्ठतासूची तयार करण्याची प्रस्तूत नवीन कार्यपध्दती मा.न्यायालयाच्या निदर्शनास आणून, नव्याने ज्येष्ठतासूची तयार करण्यास मान्यतेची विनंती करुन मा.न्यायालयाची परवानगी घ्यावी व ही कार्यवाही ठराविक मूदतीत पूर्ण करावी. ज्येष्ठतासूचीस मा.न्यायालयाची स्थगिती नसल्यास अशा संवर्गांच्याबाबतीत न्यायनिर्णयाच्या अधीन राहून तात्पूरती ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी व न्यायनिर्णय झाल्यावर त्यातील निदेशानुसार पुढील उचित कार्यवाही करण्यात यावी. यात विधीविषयक मुद्दा उपस्थित होत असल्यास विधी अधिकाऱ्यांचे / विधी व न्याय विभागाचे अभिप्राय घेऊन उचित कार्यवाही करण्यात यावी.

(क) महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियम, १९८२ मधील तरतुदीनुसार ज्येष्ठतेचा मानीव दिनांक दिला असेल अथवा सामान्य प्रशासन विभागाच्या शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार पदोन्नतीचा मानीव दिनांक मंजूर केला असेल अशा अधिकारी / कर्मचा-यांचा ज्येष्ठतासूचीत योग्य ठिकाणी समावेश करुन संबंधितांना त्यांच्या ज्येष्ठ अधिकारी / कर्मचाऱ्याच्या क्रमांकानंतर "अ" लावून तसा क्रमांक द्यावा.

उदा:-क्र.११४ नंतर व क्र. ११५ अगोदर नाव समाविष्ट होणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्याचा "**क्र.११४अ**" असा दर्शविण्यात यावा. तसेच अशाप्रकारे एकापेक्षा जास्त अधिकारी / कर्मचारी एकाच क्रमांकावर (एकाच ठिकाणी) समाविष्ट होत असल्यास **क्र.११४ ब, क्र.११४ क** ... यानुसार दर्शविण्यात यावा.

४. संबंधित संवर्गाची आस्थापना हाताळणाऱ्या (निवडसूचीचे प्रस्ताव तयार करुन पदोन्नतीचे आदेश काढणा-या) कक्ष / कार्यासनाने ज्येष्ठतासूचीबाबत कार्यवाही करावी.

५ **प्रारुप / तात्पुरती ज्येष्ठतासूची सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणण्यात यावी. याकरीता ज्येष्ठतासूची, विभाग / कार्यालयाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करुन, ज्येष्ठतासूची वेबसाईटवर उपलब्ध केल्याचे संबंधितांना अवगत करावे. अंतिम ज्येष्ठतासूचीबाबतही याप्रमाणे कार्यवाही करावी.**

६. **यापुढे ज्येष्ठतासूची या शासन निर्णयासोबत विहित केलेल्या प्रपत्र "अ" (Format) नुसार प्रसिध्द करण्यात यावी.** तसेच ज्या संवर्गाच्या यापुर्वीच्या कालावधीच्या ज्येष्ठतासूची अद्याप प्रसिध्द केल्या नसतील त्या संवर्गाच्या बाबतीत, शक्य असल्यास ज्येष्ठतासूची या प्रपत्रानुसार तयार करुन प्रसिध्द करण्याची कार्यवाही करावी.

७. नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांनी वरील निदेशाचे पालन करुन महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियम, १९८२ मधील तरतुदीनुसार, ज्येष्ठतासूची प्रत्येक वर्षी १ जानेवारी हा आधारभूत दिनांक मानून प्रसिध्द करण्याची व संबंधितांच्या निदर्शनास आणण्याची कार्यवाही करावी. **सूलभ संदर्भासाठी, ज्येष्ठतासूचीबाबतच्या कार्यपध्दतीची उदाहरणे शासन निर्णयासोबतच्या परिशिष्ट "ब" मध्ये दिली असून अधिक स्पष्टतेसाठी तळटिपा दिल्या आहेत. या उदाहरणांचे व त्याखालील टीपांचे काळजीपूर्वक अवलोकन करुन त्यानुसार उचित कार्यवाही करावी.**

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१११०२११३०२४७००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावांने,

(स्वाक्षरी)

के.पी.बक्षी

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

राज्यपालांचे सचिव,राजभवन,मलबार हिल,मुंबई,
मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
उप मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
सर्व विधान परिषद सदस्य, विधानसभा सदस्य,
मुख्य सचिव,
सर्व मंत्रालयीन विभागांचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली,
सर्व मंत्रालयीन विभाग (आस्थापना)
यांनी हा शासन निर्णय सर्व कार्यासनांच्या निदर्शनास आणावा व कार्यासनांनी विभागप्रमुखांच्या निदर्शनास आणावा.
* प्रबंधक,मूळ शाखा,उच्च न्यायालय,मुंबई ,
* प्रबंधक,अपील शाखा,उच्च न्यायालय,मुंबई,
* प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधीकरण, मुंबई.
* प्रबंधक,लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय,मुंबई,
* सचिव,महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग,मुंबई ,
* प्रधान सचिव,महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानपरिषद) मुंबई,
* प्रधान सचिव,महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानसभा)मुंबई,
* राज्य निवडणूक आयुक्त,राज्य निवडणूक आयोग,नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई,
मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय,मुंबई, (२ प्रती प्रसिध्दीकरिता)
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख, प्रादेशिक विभागप्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने, निवडनस्ती,
*पत्राने.

शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक एसआरव्ही-२०११/प्र.क्र.२८४/१२, दि. २१.१०.२०११ सोबतचे प्रपत्र "अ"

* संवर्गाची दिनांक रोजीची अंतिम ज्येष्ठतासुची

* संवर्गात दिनांक ते दिनांक या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची अंतिम ज्येष्ठतासुची

अ.क्र.	ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	प्रवर्ग # (नियुक्तीनंतर प्रवर्ग बदलला असल्यास त्याचा दिनांक)	जन्मतारीख	नियुक्ती दिनांक	$ नियुक्तीचा मार्ग (सरळसेवेने / मर्यादीत विभागीय परीक्षेद्वारे नियुक्त उमेदवारांचा गुणवत्ता क्रमांक व परीक्षेचे वर्ष.)	ज्येष्ठता दिनांक/ ज्येष्ठतेचा मानीव दिनांक	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	शैक्षणिक अर्हता @	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११

* (टप्पा १ व टप्पा २ नुसार वेगवेगळया असल्याने जे लागू असेल ते नमूद करावे.

(१) सेवेत खुल्या प्रवर्गातून नियुक्ती झाली असून काही कालावधीनंतर मागास प्रवर्गाचा दावा सादर केला आहे व त्या प्रवर्गाचे वैध प्रमाणपत्र प्राप्त झाले आहे
(२) सेवेत सर्वसाधारण (non-handicappped) घटकातून नियुक्ती झाली असेल व काही कालावधीनंतर अपंगत्वाचे वैध प्रमाणपत्र सादर केले असेल तर वरील (१) व (२) येथील प्रकरणी ज्या दिनांकास मागास प्रवर्गाचा दावा / अपंगत्वाचे वैध प्रमाणपत्र सादर केले असेल तो दिनांक नमूद करावा.

$ पदोन्नत / सरळसेवा / मर्यादीत विभागीय परीक्षा इ. (यापेक्षा वेगळया मार्गाने नियुक्ती झाली असल्यास त्याबाबत नमूद करावे.)

@ आवश्यक असल्यास अथवा पदोन्नतीकरिता शैक्षणिक अर्हता विहित केली असल्यास हा रकाना अंतर्भूत करावा.

शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक- एसआरव्ही २०११/प्र.क्र.२८४/१२, दि. २१.१०.२०११ सोबतचे परिशिष्ट "ब"

उदाहरण- {१} (दि.१.१.२०११ साठी)

तक्ता -१

__________ कार्यालयातील __________

संवर्गाची दिनांक १.१.२०१० रोजीची आधीच प्रसिध्द झालेली अंतिम (final) ज्येष्ठतासुची

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
२	३	९	
१	श्री.कुलकर्णी	३०.६.२०१३	
२	श्री.पवार	२८.२.२०१९	
३३	श्री.आढाव	३१.८.२०१७	
१०६	श्री.सलागरे	३०.४.२०१२	

तक्ता-१
टीपः- ही ज्येष्ठतासूची आधीच अंतिमतः प्रसिध्द केली असल्याने दि.१.१.२०११ रोजी पून्हा तात्पूरती (provisional) प्रसिध्द करण्यात येऊ नये.

टप्पा - १

तक्ता -२

__________ कार्यालयातील __________ संवर्गात दिनांक १.१.२०१० ते दि.३१.१२.२०१० या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची तात्पूरती अतिरिक्त (provisional additional) ज्येष्ठतासुची.

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
१०७	श्रीमती जोशी	३१.३.२०१४	
१०८	श्री.मोरे	३१.८.२०२०	
१०९	श्री.कदम	३०.९.२०१९	
११६	श्री.पर्वते	२८.२.२०१९	

तक्ता - २
टीपः- फक्त दि.१.१.२०१० ते ३१.१२.२०१० या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचा समावेश असलेली दि.१.१.२०११ रोजीची तात्पूरती अतिरिक्त (provisional additional) ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी. या तात्पूरत्या अतिरिक्त ज्येष्ठतासूचीसंदर्भात आक्षेप नोंदविण्यास १५ दिवसाचा कालावधी देण्यात यावा व त्यानंतर आक्षेपाचे निराकरण करुन १५ दिवसात ज्येष्ठतासूची विभाग / कार्यालयाच्या स्तरावर अंतिम (final) करावी. परंतू अतिरिक्त अंतिम ज्येष्ठतासूची स्वतंत्ररित्या प्रसिध्द करण्यात येऊ नये. **त्यासंदर्भात टप्पा - २ चा अवलंब करावा.**

टप्पा - २

तक्ता - ३

__________ कार्यालयातील __________

संवर्गाची दिनांक १.१.२०११ रोजीची अंतिम ज्येष्ठतासुची **(दि.१.१.२०१० रोजीची अंतिम ज्येष्ठतासूची व दि.१.१.२०१० ते ३१.१२.२०१० या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची अंतिम करण्यात आलेली ज्येष्ठतासूची एकत्रित करुन अंतिमतः प्रसिध्द करण्यात यावी.)**

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
२	३	९	
१	श्री.कुलकर्णी	३०.६.२०१३	
२	श्री.पवार	२८.२.२०१९	
३३	श्री.आढाव	३१.८.२०१७	
१०६	श्री.सलागरे	३०.४.२०१२	
खंड दिनांक १.१.२०१० ते दि.३१.१२.२०१०			
१०७	श्रीमती जोशी	३१.३.२०१४	
१०८	*श्री.कदम	३०.९.२०१९	
१०९	*श्री.मोरे	३१.८.२०२०	
११६	श्री.पर्वते	२८.२.२०१९	

तक्ता - ३
टीप-१:- दि.१.१.२०१० ची अंतिम (final) ज्येष्ठतासुची व १.१.२०१० ते ३१.१२.२०१० या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची अंतिम केलेली ज्येष्ठतासुची एकत्रित करुन दि.१.१.२०११ रोजीची अंतिम (final) ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी.
टीप-२:- वरीलप्रमाणे अंतिम (final) ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द झाल्यानंतर यात समाविष्ट असलेल्या अधिकारी / कर्मचा-यांकडून नव्याने आक्षेप प्राप्त झाल्यास असे आक्षेप विचारात घेण्यात येऊ नये..
टीप-३:- या उदाहरणातील तात्पूरत्या अतिरिक्त ज्येष्ठतासूचीसदर्भात श्री..कदम यांचा आक्षेप विचारात घेऊन सर्वश्री कदम व मोरे यांच्या ज्येष्ठतेमध्ये बदल झाला आहे..

टीपः- उदाहरण स्वरुपात असल्याने केवळ ज्येष्ठता क्रमांक, नाव, सेवानिवृत्तीचा दिनांक हे रकाने भरले आहेत. तथापि अन्य रकाने विहित प्रपत्र "अ" नुसार राहतील.

८।११

उदाहरण- {२} (दि.१.१.२०१२ साठी)

तक्ता - १

______________कार्यालयातील ______________

संवर्गाची दिनांक १.१.२०११ रोजीची आधीच प्रसिध्द झालेली अंतिम ज्येष्ठतासुची

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
२	३	९	
१	श्री.कुलकर्णी	३०.६.२०१३	
२	श्री.पवार	२८.२.२०१९	
३३	श्री.आढाव	३१.८.२०१७	
१०६	श्री.सलागरे	३०.४.२०१२	
खंड दिनांक १.१.२०१० ते दि.३१.१२.२०१०			
१०७	श्रीमती जोशी	३१.३.२०१४	
१०८	श्री.कदम	३०.९.२०१९	
१०९	श्री.मोरे	३१.८.२०२०	
११६	श्री.पर्वते	२८.२.२०१९	

तक्ता - १

टीप:- ही ज्येष्ठतासूची आधीच अंतिमत:प्रसिध्द केली असल्याने दि.१.१.२०१२ रोजी पून्हा तात्पूरती (provisional) प्रसिध्द करण्यात येऊ नये.

टप्पा - १

तक्ता - २

______________कार्यालयातील ______________ संवर्गात दि.१.१.२०११ ते ३१.१२.२०११ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची तात्पूरती अतिरिक्त (provisional additional) ज्येष्ठतासुची.

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
११७	श्री.शिंदे	३०.६.२०१३	
११८	श्री. पाटणकर	२८.२.२०१९	
१२७	श्रीमती साळकर	२८.२.२०१९	

तक्ता - २

टीप:- फक्त दि.१.१.२०११ ते ३१.१२.२०११ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचा समावेश असलेली दि.१.१.२०१२ रोजीची तात्पूरती अतिरिक्त (provisional additional) ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी. या तात्पूरत्या अतिरिक्त ज्येष्ठतासूचीसंदर्भात आक्षेप नोंदविण्यास १५ दिवसाचा कालावधी देण्यात यावा व त्यानंतर आक्षेपाचे निराकरण करुन १५ दिवसात ज्येष्ठतासूची विभाग / कार्यालयाच्या स्तरावर अंतिम (final) करावी. परंतू अतिरिक्त अंतिम ज्येष्ठतासूची स्वतंत्ररित्या प्रसिध्द करण्यात येऊ नये. **त्यासंदर्भात टप्पा - २ चा अवलंब करावा.**

टप्पा - २

तक्ता - ३

______________कार्यालयातील ______________

संवर्गाची दिनांक १.१.२०१२ रोजीची अंतिम ज्येष्ठतासुची

(दि.१.१.२०११ ची अंतिम (final) ज्येष्ठतासुची व दि.१.१.२०११ ते ३१.१२.२०११ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची अंतिम करण्यात आलेली ज्येष्ठतासूची एकत्रित करुन अंतिमत: प्रसिध्द करण्यात यावी.)

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
२	३	९	
१	श्री.कुलकर्णी	३०.६.२०१३	
२	श्री.पवार	२८.२.२०१९	
३३	श्री.आढाव	३१.८.२०१७	
१०६	श्री.सलागरे	३०.४.२०१२	
खंड दिनांक १.१.२०१० ते दि.३१.१२.२०१०			
१०७	श्रीमती जोशी	३१.३.२०१४	
१०८	श्री.कदम	३०.९.२०१९	
१०९	श्री.मोरे	३१.८.२०२०	
११६	श्री.पर्वते	२८.२.२०१९	
खंड दिनांक १.१.२०११ ते दि.३१.१२.२०११			
११७	श्री.शिंदे	३०.६.२०१३	
११८	श्री. पाटणकर	२८.२.२०१९	
१२७	श्रीमती साळकर	२८.२.२०१९	

तक्ता - ३

टीप-१:- दि.१.१.२०११ ची अंतिम (final) ज्येष्ठतासुची व दि.१.१.२०११ ते ३१.१२.२०११ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची अंतिम केलेली ज्येष्ठतासुची एकत्रित करुन दि.१.१.२०१२ रोजीची अंतिम (final) ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी.

टीप-२:- वरीलप्रमाणे अंतिम (final) ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द झाल्यानंतर यात समाविष्ट असलेल्या अधिकारी / कर्मचा-यांकडून नव्याने आक्षेप प्राप्त झाल्यास असे आक्षेप विचारात घेण्यात येऊ नये.

टीप:- उदाहरण स्वरुपात असल्याने केवळ ज्येष्ठता क्रमांक, नाव, सेवानिवृत्तीचा दिनांक हे रकाने भरले आहेत. तथापि अन्य रकाने विहित प्रपत्र "अ" नुसार राहतील.

उदाहरण- {३} (दि.१.१.२०१३ साठी)

तक्ता -१

_______________ कार्यालयातील _______________
संवर्गाची दिनांक १.१.२०१२ रोजीची आधीच प्रसिध्द झालेली अंतिम (final) ज्येष्ठतासूची

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
२	३	९	
१	श्री.कुलकर्णी	३०.६.२०१३	
१०६	श्री.सलागरे	३०.४.२०१२	
खंड दिनांक १.१.२०१० ते दि.३१.१२.२०१०			
१०७	श्रीमती जोशी	३१.३.२०१४	
११६	श्री.पर्वते	२८.२.२०१९	
खंड दिनांक १.१.२०११ ते दि.३१.१२.२०११			
११७	श्री.शिंदे	३०.६.२०१३	
१२७	श्रीमती साळकर	२८.२.२०१९	

तक्ता -१
टीप:- ही ज्येष्ठतासूची आधीच अंतिमतःप्रसिध्द केली असल्याने दि.१.१.२०१३ रोजी पून्हा तात्पूरती (provisional) प्रसिध्द करण्यात येऊ नये.

टप्पा - १
तक्ता -२

_______________ कार्यालयातील _______________
संवर्गात दिनांक १.१.२०१२ ते दि.३१.१२.२०१२ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची तात्पूरती अतिरिक्त (provisional additional) ज्येष्ठतासूची.

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
१२८	श्री.साठे	३०.९.२०१५	
१२९	श्री. कानडे	३१.१.२०१६	
१३८	श्री. कांबळे	३१.१०.२०१९	

तक्ता -२
टीप:- फक्त दि.१.१.२०१२ ते ३१.१२.२०१२ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचा समावेश असलेली दि.१.१.२०१३ रोजीची तात्पूरती अतिरिक्त (provisional additional) ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी. या तात्पूरत्या अतिरिक्त ज्येष्ठतासूचीसंदर्भात आक्षेप नोंदविण्यास १५ दिवसाचा कालावधी देण्यात यावा व त्यानंतर आक्षेपाचे निराकरण करुन १५ दिवसात ज्येष्ठतासूची विभाग / कार्यालयाच्या स्तरावर अंतिम (final) करावी. परंतू अतिरिक्त अंतिम ज्येष्ठतासूची स्वतंत्ररित्या प्रसिध्द करण्यात येऊ नये. **त्यासंदर्भात टप्पा - २ चा अवलंब करावा.**

टप्पा - २
तक्ता -३

_______________ कार्यालयातील _______________
संवर्गाची दिनांक १.१.२०१३ रोजीची अंतिम ज्येष्ठतासूची
(दि.१.१.२०१२ ची अंतिम (final) ज्येष्ठतासुची व दि. १.१.२०१२ ते ३१.१२.२०१२ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची अंतिम करण्यात आलेली ज्येष्ठतासूची एकत्रित करुन अंतिमतः प्रसिध्द करण्यात यावी.)

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
२	३	९	
१	श्री.कुलकर्णी	३०.६.२०१३	
१०६	श्री.सलागरे	३०.४.२०१२	
खंड दिनांक १.१.२०१० ते दि.३१.१२.२०१०			
१०७	श्रीमती जोशी	३१.३.२०१४	
११६	श्री.पर्वते	२८.२.२०१९	
खंड दिनांक १.१.२०११ ते दि.३१.१२.२०११			
११७	श्री.शिंदे	३०.६.२०१३	
१२७	श्रीमती साळकर	२८.२.२०१९	
खंड दिनांक १.१.२०१२ ते दि.३१.१२.२०१२			
१२८	श्री.साठे	३०.९.२०१५	
०	श्री. कांबळे	३१.१०.२०१९	

तक्ता -३
टीप-१:- दि.१.१.२०१२ ची अंतिम (final) ज्येष्ठतासूची व दि.१.१.२०१२ ते ३१.१२.२०१२ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची अंतिम केलेली ज्येष्ठतासूची एकत्रित करुन दि.१.१.२०१३ रोजीची अंतिम (final) ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी.
टीप-२:- वरीलप्रमाणे अंतिम (final) ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द झाल्यानंतर यात समाविष्ट असलेल्या अधिकारी / कर्मचा-यांकडून नव्याने आक्षेप प्राप्त झाल्यास असे आक्षेप विचारात घेण्यात येऊ नये.

टीपः- उदाहरण स्वरुपात असल्याने केवळ ज्येष्ठता क्रमांक, नाव, सेवानिवृत्तीचा दिनांक हे रकाने भरले आहेत. तथापि अन्य रकाने विहित प्रपत्र "अ" नुसार राहतील.

उदाहरण- {४} (दि.१.१.२०१४ साठी)

तक्ता -१

________________ कार्यालयातील ____________

संवर्गाची दिनांक १.१.२०१३ रोजीची आधीच प्रसिध्द झालेली अंतिम (final) ज्येष्ठतासुची

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
२	३	९	
१	श्री.कुलकर्णी	३०.६.२०१३	
१०६	श्री.सलागरे	३०.४.२०१२	
खंड दिनांक १.१.२०१० ते दि.३१.१२.२०१०			
१०७	श्रीमती जोशी	३१.३.२०१४	
११६	श्री.पर्वते	२८.२.२०१९	
खंड दिनांक १.१.२०११ ते दि.३१.१२.२०११			
११७	श्री.शिंदे	३०.६.२०१३	
१२७	श्रीमती साळकर	२८.२.२०१९	
खंड दिनांक १.१.२०१२ ते दि.३१.१२.२०१२			
१२८	श्री.साठे	३०.९.२०१५	
१३८	श्री. कांबळे	३१.१०.२०१९	

तक्ता -१

टीप:- ही ज्येष्ठतासूची आधीच अंतिमतः प्रसिध्द केली असल्याने दि.१.१.२०१४ रोजी पून्हा तात्पूरती (provisional) प्रसिध्द करण्यात येऊ नये.

तक्ता -२

________________ कार्यालयातील ____________

संवर्गात दिनांक १.१.२०१३ ते दि.३१.१२.२०१३ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची तात्पूरती अतिरिक्त (provisional additional) ज्येष्ठतासुची.

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
१३९	श्री.माने	३१.३.२०१७	
१४६	श्रीमती पाटकर	३०.४.२०१५	

टप्पा - १

तक्ता -२

टीप:- फक्त दि.१.१.२०१३ ते ३१.१२.२०१३ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचा समावेश असलेली दि.१.१.२०१४ रोजीची तात्पूरती अतिरिक्त (provisional additional) ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी. या तात्पूरत्या अतिरिक्त ज्येष्ठतासूचीसंदर्भात आक्षेप नोंदविण्यास १५ दिवसाचा कालावधी देण्यात यावा व त्यानंतर आक्षेपाचे निराकरण करुन १५ दिवसात ज्येष्ठतासूची विभाग / कार्यालयाच्या स्तरावर अंतिम (final) करावी. परंतू अतिरिक्त अंतिम ज्येष्ठतासूची स्वतंत्ररित्या प्रसिध्द करण्यात येऊ नये. **त्यासंदर्भात टप्पा - २ चा अवलंब करावा.**

टप्पा - २

तक्ता -३

________________ कार्यालयातील ____________

संवर्गाची दिनांक १.१.२०१४ रोजीची अंतिम ज्येष्ठतासुची

(दि.१.१.२०१३ ची अंतिम (final) ज्येष्ठतासुची व १.१.२०१३ ते ३१.१२.२०१३ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची अंतिम करण्यात आलेली ज्येष्ठतासूची एकत्रित करुन अंतिमतः प्रसिध्द करण्यात यावी.)

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
२	३	९	
१	श्री.कुलकर्णी	३०.६.२०१३	
१०६	श्री.सलागरे	३०.४.२०१२	
खंड दिनांक १.१.२०१० ते दि.३१.१२.२०१०			
१०७	श्रीमती जोशी	३१.३.२०१४	
११६	श्री.पर्वते	२८.२.२०१९	
खंड दिनांक १.१.२०११ ते दि.३१.१२.२०११			
११७	श्री.शिंदे	३०.६.२०१३	
१२७	श्रीमती साळकर	२८.२.२०१९	
खंड दिनांक १.१.२०१२ ते दि.३१.१२.२०१२			
१२८	श्री.साठे	३०.९.२०१५	
१३८	श्री. कांबळे	३१.१०.२०१९	
खंड दिनांक १.१.२०१३ ते दि.३१.१२.२०१३			
१३९	श्री.माने	३१.३.२०१७	
१४६	श्रीमती पाटकर	३०.४.२०१५	

तक्ता -३

टीप-१:- दि.१.१.२०१३ ची अंतिम (final) ज्येष्ठतासुची व दि.१.१.२०१३ ते ३१.१२.२०१३ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची अंतिम केलेली ज्येष्ठतासुची एकत्रित करुन दि.१.१.२०१४ रोजीची अंतिम (final) ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी.

टीप-२:- वरीलप्रमाणे अंतिम (final) ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द झाल्यानंतर यात समाविष्ट असलेल्या अधिकारी / कर्मचा-यांकडून नव्याने आक्षेप प्राप्त झाल्यास असे आक्षेप विचारात घेण्यात येऊ नये.

टीप:- उदाहरण स्वरुपात असल्याने केवळ ज्येष्ठता क्रमांक, नाव, सेवानिवृत्तीचा दिनांक हे रकाने भरले आहेत. तथापि अन्य रकाने विहित प्रपत्र "अ" नुसार राहतील.

उदाहरण- {५}(दि.१.१.२०१५ साठी)

तक्ता -१

____________________कार्यालयातील ____________

संवर्गाची दिनांक १.१.२०१४ रोजीची आधीच प्रसिध्द झालेली अंतिम (final) ज्येष्ठतासुची

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
२	३	९	
१	श्री.कुलकर्णी	३०.६.२०१३	
१०६	श्री.सलागरे	३०.४.२०१२	
खंड दिनांक १.१.२०१० ते दि.३१.१२.२०१०			
१०७	श्रीमती जोशी	३१.३.२०१४	
११६	श्री.पर्वते	२८.२.२०१९	
खंड दिनांक १.१.२०११ ते दि.३१.१२.२०११			
११७	श्री.शिंदे	३०.६.२०१३	
१२७	श्रीमती साळकर	२८.२.२०१९	
खंड दिनांक १.१.२०१२ ते दि.३१.१२.२०१२			
१२८	श्री.साठे	३०.९.२०१५	
१३८	श्री. कांबळे	३१.१०.२०१९	
खंड दिनांक १.१.२०१३ ते दि.३१.१२.२०१३			
१३९	श्री.माने	३१.३.२०१७	
१४६	श्रीमती पाटकर	३०.४.२०१५	

तक्ता -१

टीप:- ही ज्येष्ठतासूची आधीच अंतिमतः प्रसिध्द केली असल्याने दि.१.१.२०१५ रोजी पून्हा तात्पूरती (provisional) प्रसिध्द करण्यात येऊ नये.

टप्पा - १

तक्ता -२

____________________कार्यालयातील ____________

संवर्गात दिनांक १.१.२०१४ ते दि.३१.१२.२०१४ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची तात्पूरती अतिरिक्त (provisional additional) ज्येष्ठतासुची.

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
१४७	श्री.गेडाम	३०.६.२०१९	
१५३	श्री. गोरे	२८.२.२०१९	

तक्ता -२

टीप:- फक्त दि.१.१.२०१४ ते ३१.१२.२०१४ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचा समावेश असलेली दि.१.१.२०१५ रोजीची तात्पूरती अतिरिक्त (provisional additional) ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी. या तात्पूरत्या अतिरिक्त ज्येष्ठतासूचीसंदर्भात आक्षेप नोंदविण्यास १५ दिवसाचा कालावधी देण्यात यावा व त्यानंतर आक्षेपाचे निराकरण करुन १५ दिवसात ज्येष्ठतासूची विभाग / कार्यालयाच्या स्तरावर अंतिम (final) करावी. परंतू अतिरिक्त अंतिम ज्येष्ठतासूची स्वतंत्ररित्या प्रसिध्द करण्यात येऊ नये. **त्यासंदर्भात टप्पा - २ चा अवलंब करावा.**

टप्पा - २

तक्ता -३

____________________कार्यालयातील ____________

संवर्गाची दिनांक १.१.२०१५ रोजीची अंतिम ज्येष्ठतासुची **(दि.१.१.२०१४ ची अंतिम (final) ज्येष्ठतासुची व १.१.२०१४ ते ३१.१२.२०१४ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची अंतिम करण्यात आलेली ज्येष्ठतासूची एकत्रित करुन अंतिमतः प्रसिध्द करण्यात यावी.)**

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
२	३	९	
१	श्री.कुलकर्णी	३०.६.२०१३	
१०६	श्री.सलागरे	३०.४.२०१२	
खंड दिनांक १.१.२०१० ते दि.३१.१२.२०१०			
१०७	श्रीमती जोशी	३१.३.२०१४	
११६	श्री.पर्वते	२८.२.२०१९	
खंड दिनांक १.१.२०११ ते दि.३१.१२.२०११			
११७	श्री.शिंदे	३०.६.२०१३	
१२७	श्रीमती साळकर	२८.२.२०१९	
खंड दिनांक १.१.२०१२ ते दि.३१.१२.२०१२			
१२८	श्री.साठे	३०.९.२०१५	
१३८	श्री. कांबळे	३१.१०.२०१९	
खंड दिनांक १.१.२०१३ ते दि.३१.१२.२०१३			
१३९	श्री.माने	३१.३.२०१७	
१४६	श्रीमती पाटकर	३०.४.२०१५	
खंड दिनांक १.१.२०१४ ते दि.३१.१२.२०१४			
१४७	श्री.गेडाम	३०.६.२०१९	
१५३	श्री. गोरे	२८.२.२०१९	

तक्ता -३

टीप-१:- दि.१.१.२०१४ ची अंतिम (final) ज्येष्ठतासुची व दि.१.१.२०१४ ते ३१.१२.२०१४ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची अंतिम केलेली ज्येष्ठतासुची एकत्रित करुन दि.१.१.२०१५ रोजीची अंतिम (final) ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करावी.

टीप-२:- वरीलप्रमाणे अंतिम (final) ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द झाल्यानंतर यात समाविष्ट असलेल्या अधिकारी / कर्मचा-यांकडून नव्याने आक्षेप प्राप्त झाल्यास असे आक्षेप विचारात घेण्यात येऊ नये.

टीप:- उदाहरण स्वरुपात असल्याने केवळ ज्येष्ठता क्रमांक, नाव, सेवानिवृत्तीचा दिनांक हे रकाने भरले आहेत. तथापि अन्य रकाने विहित प्रपत्र "अ" नुसार राहतील.

<u>उदाहरण- {६} दि.१.१.२०१६ रोजीची सर्वसमावेशक पंचवार्षिक ज्येष्ठतासूची.</u>

(१) दि.१.१.२०११ ते दि. १.१.२०१५ रोजीच्या अंतिम ज्येष्ठतासूच्यांमधील दि.३१.१२.२०१५ अखेर असलेले अधिकारी / कर्मचारी व (२) दि.१.१.२०१५ ते दि.३१.१२.२०१५ या कालावधीत नियमित नियुक्त अधिकारी / कर्मचारी यांची एकत्रित ज्येष्ठतासूची.

__________ कार्यालयातील __________ संवर्गाची

दिनांक १.१.२०१६ ची तात्पुरती (provisional) ज्येष्ठतासूची

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
२	३	९	
१	श्री.आढाव	३१.८.२०१७	
६८	श्री.कदम	३०.९.२०१९	
६९	श्री.मोरे	३१.८.२०२०	
८५	श्री.कानडे	३१.१.२०१६	
९४	श्री.कांबळे	३१.१०.२०१९	
९५	श्री.माने	३१.३.२०१७	
१०१	श्री.गेडाम	३०.६.२०१९	
१०५	@श्री.शेख	३१.८.२०१८	
१०७	श्री.गोरे	२८.२.२०१९	
१०८	#श्री.डिसोझा	३०.११.२०२०	
१०९	$कु.बेंद्रे	३१.३.२०४२	

*श्री.कुलकर्णी, सेवानिवृत्त दि.३०.६.२०१३ श्री.पवार, तसेच श्री.आढाव यांना ज्येष्ठ असलेले सर्व अधिकारी / कर्मचारी, वरीष्ठ पदावर नियमित पदोन्नत / सेवानिवृत्त इ. श्री.सलागरे,से.नि.३०.४.२०१२,श्रीमती जोशी, से.नि.३१.३.२०१४, श्री.पर्वते, मयत १८.३.२०११, श्री.शिंदे, से.नि.३०.६.२०१३, श्री.पाटणकर, राजीनामा ३१.१२.२०१३, श्रीमती साळकर, स्वे.नि. ३१.५.२०१४, श्री.साठे, से.नि. ३०.९.२०१५, श्रीम.पाटकर, से.नि ३०.४.२०१५,@श्री.शेख यांना यापदावर पदोन्नतीचा मानीव दिनांक दिला आहे. #श्री.डिसोझा १५.६.२०१५ रोजी नियमित पदोन्नती. $कु.बेंद्रे सरळसेवेने (नियमित) नियुक्ती २५.१२.२०१५. (ही नावे उदाहरणादाखल दिली असून या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची नावे तात्पूरत्या व अंतिम ज्येष्ठतासूचीत अंतर्भूत होणार नाहीत. त्याबाबत ज्येष्ठतासूचीत वा त्याखाली उल्लेख करण्याची आवश्यकता नसावी.)

<u>टीप:-१</u> दि.१.१.२०११, १.१.२०१२, १.१.२०१३, १.१.२०१४, १.१.२०१५, रोजीच्या अंतिम ज्येष्ठतासूचीत समावेश असलेल्या अधिकारी / कर्मचा-यांपैकी सेवानिवृत्त, स्वेच्छानिवृत्त, मृत्यू, राजीनामा व अन्य कारणांमुळे दि.३१.१२.२०१५ रोजी सेवेत नसलेल्या तसेच **वरिष्ठ पदावर नियमित पदोन्नतीमुळे** दि.३१.१२.२०१५ रोजी या संवर्गात कार्यरत नसलेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची नावे वगळण्यात यावी. व दि.१.१.२०१५ ते ३१.१२.२०१५ या कालावधीत नियमित नियुक्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचा-यांसह दि.३१.१२.२०१५ रोजी या संवर्गात कार्यरत असलेल्या सर्व अधिकारी/कर्मचा-यांचा या ज्येष्ठतासूचीत समावेश करण्यात यावा.

<u>टीप-२</u>:- दि.३१.१२.२०१५ पुर्वी **<u>वरिष्ठ पदावर तदर्थ पदोन्नती</u>** दिलेल्या अधिकारीकर्मचाऱ्यांचाही या ज्येष्ठतासूचीत समावेश कायम ठेवण्यात यावा.

<u>टीप-३</u>:- यासंदर्भात आक्षेप नोंदविण्यास फक्त १५ दिवसाचा कालावधी न देता ३० दिवसाचा कालावधी देण्यात यावा व त्यानंतर आक्षेपाचे निराकरण करुन ३० दिवसात अंतिम ज्येष्ठतासूची प्रसिध्द करण्यात यावी.

__________ कार्यालयातील __________ संवर्गाची

दिनांक १.१.२०१६ रोजीची अंतिम (final) ज्येष्ठतासुची

ज्येष्ठता क्रमांक	नांव	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	अभिप्राय
२	३	९	
१	श्री.आढाव	३१.८.२०१७	
६८	श्री.कदम	३०.९.२०१९	
६९	श्री.मोरे	३१.८.२०२०	
८५	श्री.कानडे	३१.१.२०१६	
९४	श्री.कांबळे	३१.१०.२०१९	
९५	श्री.माने	३१.३.२०१७	
१०१	श्री.गेडाम	३०.६.२०१९	
१०५	श्री.शेख	३१.८.२०१८	
१०७	श्री.गोरे	२८.२.२०१९	
१०८	श्री.डिसोझा	३०.११.२०२०	
१०९	कु.बेंद्रे	३१.३.२०४२	

<u>टीप-१:</u>- दि.१.१.२०१६ नंतरच्या वापरासाठी ही ज्येष्ठतासूची विचारात घ्यावी.

<u>टीप-२</u>:- दि.३१.१२.२०१५ अखेर या संवर्गात (वरिष्ठ पदावर तदर्थ पदोन्नत झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांसह) १०९ अधिकारी / कर्मचारी कार्यरत आहेत..

<u>टीप:-</u> उदाहरण स्वरुपात असल्याने केवळ ज्येष्ठता क्रमांक, नाव, सेवानिवृत्तीचा दिनांक हे रकाने भरले आहेत. तथापि अन्य रकाने विहित प्रपत्र "अ" नुसार राहतील.